



# **PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DEL EQUIPO Y TECNOLOGÍA BIOMÉDICA. FMS.7**

## **1. Propósito:**

- 1.1. Estandarizar el proceso de la gestión del equipo biomédico esencial para brindar una atención segura a los pacientes y ofrecer condiciones seguras para el personal en su entorno laboral asegurando que todo el equipo biomédico necesario esté disponible para su uso.

## **2. Alcance:**

- 2.1 A nivel interno:** Este procedimiento es de aplicación obligatoria al personal a cargo del departamento de mantenimiento del CAISES Apaseo El Grande y de conocimiento general para el área médica o paramédica involucradas dependiendo del uso y aplicación que se le dé al equipo.
- 2.2 A nivel externo:** Se interrelaciona con los proveedores externos del equipo biomédico.

## **3. Aspectos a considerar:**

3.1 A fin de asegurar que todo el equipo biomédico esté disponible para su uso, y que funcionen debidamente, el CAISES Apaseo El Grande planifica y desarrolla, al menos, los siguientes procesos como parte del programa:

### **3.2 La identificación y el análisis de las necesidades de equipo biomédico de acuerdo al tipo de pacientes y servicios de la organización.**

3.2.1 En el CAISES Apaseo el Grande se tiene una cartera de servicios para los cuales se tiene contemplado una serie o listado de equipo biomédico (Anexo 1) que garantiza la atención a cada paciente que solicita un servicio.

Los servicios que se ofrecen son:

- Consulta Externa: Consulta de medicina general, psicología, nutrición y enfermería.
- Medicina Preventiva: Inmunizaciones, Hidratación oral, estimulación temprana y actividades de promoción a la salud.
- Farmacia.

### **3.2.2 En el CAISES la selección y adquisición de todo el equipo se realiza de la siguiente manera:**

- El personal operativo hace de conocimiento oficialmente a su jefe directo sobre la necesidad de equipo biomédico que requiere para el servicio que ofrece.
- Jefaturas inmediatas realizan la solicitud de las necesidades de equipo biomédico al director municipal con atención a administrador.
- Administrador turna información a recursos materiales municipal.
- Recursos materiales verifica el inventario para revisar disponibilidad del equipo, asignando por medio de un resguardo al área solicitante.

- 3.3 La evaluación del uso y categorización del equipo a través de inspecciones se realiza mediante una lista de cotejo diario donde se plasman si el equipo biomédico está en condiciones para su uso. (Anexo 2).
- 3.4 Para determinar el tiempo entre cada mantenimiento se categoriza de acuerdo a prioridad: alta, media y baja, donde los equipos de prioridad alta son equipos de soporte de vida, resucitación y aquellos en que un fallo puede causar serios daños a pacientes u operativos. Los equipos de prioridad media son aquellos en los que una anomalía puede tener un significativo impacto sobre el cuidado del paciente, pero no provoca daños severos de inmediato. Y los equipos de prioridad baja son los equipos en los que cualquier anomalía no causa serias consecuencias. (Anexo 3).
- 3.5 Así mismo se establece que para los equipos de prioridad alta, los mantenimientos preventivos deberán ser con una frecuencia mínima de 12 meses.
- 3.6 Las básculas se calibran diariamente al inicio de la jornada laboral por personal de enfermería capacitado. (Anexo 4).
- 3.7 Cuando exista un aviso de un equipo que esté en revisión por COFEPRIS, se hace notificación a dirección para ser retirado de las áreas de atención y su resguardo.
- 3.8 Ante la falla del equipo biomédico (Baumanómetro, estuche de diagnóstico y glucómetro) que puede poner en riesgo la seguridad del paciente, se cuenta con equipo adicional en almacén.
- 3.9 Cuando el equipo se reporta con alteraciones en su funcionamiento se envía al área de recursos materiales para realizar una inspección donde se valora y se define si procede para sustitución o baja, para esto se realiza una verificación de criterios que se documenta en la bitácora de inspección de funcionamiento. (Anexo 5).
- 3.10 Además, se considera:
- Historial de mantenimientos correctivos (bitácora de mantenimiento).
  - Que sea más el tiempo de paro (sin funcionar) que el de su vida útil.
  - Que el costo de mantenimiento sea más alto que el costo de compra del equipo.
  - Que ya no existan refacciones en el mercado para el equipo.
  - Carta de obsolescencia del proveedor otorgue o dictamen técnico del proveedor.
- 3.11 Cuando se realizan gestiones el departamento de mantenimiento solicita Diagnóstico del equipo a un especialista a fin de elaborar la investigación de mercado.
- 3.12 Cuando llega un equipo nuevo a la unidad de salud, el proveedor capacita acerca del funcionamiento al personal de mantenimiento y este a su vez replica la información al personal que realizará la actividad.
- 3.13 Todo equipo biomédico debe contar con número de serie, modelo, marca y número de inventario.
- 3.14 El equipo biomédico de comodato (préstamo) queda registrado en resguardo interno de la unidad. (Anexo 6).

#### 4. Referencia normativa:

- 4.1 Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal de 2024.
- 4.2 Disposiciones administrativas en materia de recursos materiales y servicios generales.

4.3 Disposiciones administrativas 2024 DGA.

4.4 NOM-005-SSA3-2010, Establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamientos de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

**5. Descripción del procedimiento:**

No. Paso	Actividad	Responsable	Documento/Herramienta
	<b>Inicia procedimiento</b>		
1	Corroborar que el equipo biomédico no funciona.	Enfermería o médico	NA
2	Elaborar una notificación oficial a su jefe directo	Enfermería o médico	Documento
3	Entregar el oficio	Enfermería o médico	NA
4	Verificar información del oficio	Jefe inmediato	NA
5	Entregar oficio al área de recursos materiales	Jefe inmediato	Documento
6	Verificar información	Recursos materiales	NA
7	Notificar a dirección.	Recursos materiales	NA
8	Realizar los trámites necesarios para la gestión del nuevo equipo.	Recursos materiales	NA
9	Autorizar la gestión. <b>Termina procedimiento</b>	Director	NA

**Procedimiento para la gestión de equipo.**

## 6. Indicadores:

No aplica.

## 7. Glosario del procedimiento:

**Equipo médico:** Dispositivos médicos que requieren calibración, mantenimiento, reparación, capacitación del usuario y desmantelamiento, actividades generalmente administradas por ingenieros biomédicos. El equipo médico se utiliza para fines específicos de diagnóstico y tratamiento de enfermedades o rehabilitación después de una enfermedad o lesión; Se puede utilizar solo o en combinación con cualquier accesorio, consumible u otra pieza de equipo médico. El equipo médico excluye los dispositivos médicos implantables, desechables o de un solo uso.

**Mantenimiento preventivo:** Todo el servicio programado que tiene como objetivo la oportuna detección de posibles averías o fallas en el equipo, con la finalidad de asegurar el funcionamiento efectivo del equipo médico, así como la seguridad del paciente.

**Mantenimiento correctivo:** Todo el servicio que surge de manera no planeada debido a una falla o error del equipo médico, con la finalidad de restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento.

**Inspecciones de funcionamiento:** Actividades ideadas para verificar el funcionamiento de un dispositivo. En la prueba se compara el desempeño del dispositivo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante en el manual de servicio o mantenimiento. Estas inspecciones no tienen la finalidad de prolongar la vida útil del equipo, sino solamente evaluar su estado actual

**Comodato:** contrato a través del cual un proveedor externo pone a disposición del hospital el uso de un equipo médico a cambio que se adquieran los consumibles del equipo

**Proveedor externo:** Persona o empresa ajena al Hospital cuyos servicios son contratados para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos médicos de la unidad

**Bitácora de mantenimiento:** Carpeta donde se anexa toda la información respecto a un equipo médico, desde pruebas de inspección hasta mantenimientos correctivos, con la finalidad de conocer la vida útil del equipo, así como todas las reparaciones que ha recibido.

**Orden de servicio:** Formato que se llena al realizar un mantenimiento, indicando los datos del equipo y las actividades realizadas, así como la operatividad del equipo.

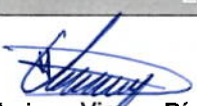

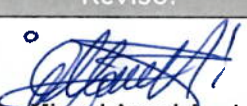

**Procedimiento:** Es una forma detallada de pasos ordenados a seguir hacia un objetivo específico.

**8. Registro de cambios del procedimiento:**

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Febrero 2024	Se modifica portada, encabezado, clave, pie de página, cuadro de cambios del documento y ruta de firmas

**9. Anexos:**

- 9.1. Anexo 1. Listado de equipo biomédico.
- 9.2. Anexo 2: Bitácora de inspecciones diarias de funcionamiento del equipo biomédico.
- 9.3. Anexo 3: Bitácora de categorización y programación de mantenimiento del equipo biomédico.
- 9.4. Anexo 3.1 Listado de equipo biomédico consumible.
- 9.5. Anexo 4: Bitácora de Calibración de básculas adulto y bebe.
- 9.6. Anexo 5: Solicitud de mantenimiento.
- 9.7. Anexo 6: Listado de equipo biomédico en comodato.

Elaboró:		Revisó:	Validó y Autorizó:
 <b>Ing. Mariana Vianey Díaz Jaraleño</b>  <b>Responsable de Recursos Materiales</b>  <b>CAISES Apaseo el Grande</b>	 <b>LAE. Ricardo Prado Laguna</b>  <b>Administrador</b>  <b>CAISES Apaseo el Grande</b>	 <b>Dr. Miguel Angel Aquino Lima</b>  <b>Gestor de Calidad</b>  <b>CAISES Apaseo el Grande</b>	 <b>Dr. Miguel Ángel López García</b>  <b>Director municipal</b>  <b>CAISES Apaseo el Grande</b>

Emisión: 08-2023

Revisión: 01 – (02-2024)